



**ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ
КОМИТЕТ ГОСУДАРСТВЕННОГО СТРОИТЕЛЬНОГО НАДЗОРА
ГОРОДА МОСКВЫ
(МОСГОССТРОЙНАДЗОР)**

ул. Брянская, д.9, Москва, 121059, телефон: (499) 240-03-12, факс: (499) 240-03-62, e-mail: stroynadzor@mos.ru
<http://stroinadzor.mos.ru>, ОКПО:40150382, ОГРН:1067746784390, ИНН/КПП:7730544207/773001001

РАСПОРЯЖЕНИЕ

**о проведении выездной проверки
юридического лица, индивидуального предпринимателя
от "02" октября 2014 г. № РП-9699/14-(0)-0**

1. Провести проверку в отношении Жилищно-строительный кооператив "Очередник" (ИНН 5046067550).
2. Место нахождения: 142190, г. Москва, г. Троицк, Сиреневый б-р, д.15
Место фактического осуществления деятельности по строительству, реконструкции объекта капитального строительства: "3-х секционный 6 этажный жилой дом" по адресу: Солнечная ул. (г. Троицк) д. 7
3. Назначаются лица, уполномоченные на проведение проверки:
Гуськов В.Е. Консультант УН12 ТАО,
Никифоров В.С. Советник УН12 ТАО,
Карпов К.Я. Главный специалист УКОС,
Шлыков Д.Н. Советник УНИИ,
Харитонов О.А. Консультант УНИИ,
Баранов И.С. Консультант УНСМ,
Петров А.Г. Заведующий сектором УНСМ,
Никифоров П.Е. Главный специалист УПН,
Мелихова О.В. Консультант УСЭН,
Чумаков С.И. Ведущий специалист УЭН.
4. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей экспертных организаций следующих лиц: не привлекаются.
5. Установить, что настоящая проверка проводится с целью: выполнение программы проверок.
Задачами настоящей проверки являются: выявление и пресечение нарушений соответствия выполненных работ, а также результатов таких работ требованиям технических регламентов, иных нормативных актов и проектной документации.
6. Предметом настоящей проверки является: выполнение предписания Мосгосстройнадзора, соблюдение обязательных требований нормативных документов.

7. Срок проведения проверки (дней): 5
К проведению проверки приступить: с 07.10.2014
Проверку окончить не позднее: 31.10.2014

8. Правовые основания проведения проверки: статья 54 Градостроительного Кодекса Российской Федерации

9. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки: визуальный осмотр выполняемых работ, результатов работ, применяемых строительных материалов, проверка исполнительной документации.

10. Перечень административных регламентов проведения мероприятий по контролю (при их наличии), необходимых для проведения проверки: Административный регламент по исполнению государственной функции осуществления регионального государственного строительного надзора в городе Москве, утвержденный постановлением Правительства Москвы от 17.09.2013 №611-ПП.

11. Перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки:

1. Договор аренды земельного участка.
2. Устав юридического лица.
3. Протокол собрания учредителей о назначении генерального директора (или уполномоченного лица) .
4. Должностная инструкция представителя юридического лица.
5. Свидетельство о государственной регистрации юридического лица, ОГРН организации.
6. Свидетельство о присвоении ИНН организации.
7. Учетные данные организации (учетная карточка организации с реквизитами).
8. Договор на выполнение функций технического заказчика.
9. Разрешение на строительство.
10. Градостроительный план земельного участка.
11. Проектная документация, утвержденная и согласованная в установленном порядке.
12. Уведомление Мосгосстройнадзора о проведение проверки с отметкой о получении уполномоченного лица проверяемой организации.
13. Доверенность представителю организации с правом подписи акта проверки объекта, а также представления интересов юридического лица и получения в Мосгосстройнадзоре всех необходимых документов при проведении проверок сотрудниками Комитета.

Заместитель председателя Соловов М.В.

(должность, фамилия, инициалы председателя, заместителя председателя, издавшего распоряжение или приказ о проведении проверки)



(подпись, заверенная печатью)

Гуськов В.Е. Консультант УН12 ТАО, Телефон: 8-499-240-52-54

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект распоряжения, контактный телефон, электронный адрес (при наличии))